

## Cómo presentarle a su empleador el reclamo en un caso del Fondo de Empleadores Sin Seguro

Usted tiene que llenar y hacer copias de ciertos documentos y formularios cuando esté presentando un reclamo con el Fondo de Empleadores Sin Seguro (vea la guía 16 de I&A). Estos documentos tienen que ser presentados o entregados personalmente a su empleador para que la Junta de Apelaciones de Compensación de Trabajadores (WCAB) pueda manejar su reclamo. Cuando esté llenando los formularios tome atención especial en denominar correctamente a su empleador. Vea la guía 16 (A) de I&A para más información sobre cómo denominar a su empleador.

También debe asegurarse que su empleador sepa de su reclamo. La manera correcta de hacer esto se llama "proceso de entrega personal o servicio." Presentar el reclamo a su empleador significa dándole una copia de la noticia especial de demanda, solicitud para adjudicación del reclamo, orden para unir un partido demandado (joinder), prueba de entrega personal y otros documentos indicados en la guía 16 de I&A. Este paso es necesario para poder proceder con su reclamo. **No lo puede hacer usted mismo.**

Hay varias maneras legales de presentarle o entregarle personalmente a su empleador el reclamo:

- Entrega por un oficial de la ley: Esto significa usando el departamento del aguacil (sheriff or marshal) para presentarle el reclamo a su empleador. Puede encontrar al departamento local del aguacil en el directorio telefónico. Le cobrarán honorarios por hacer este servicio.
- Entrega por un portador de citaciones: Esto significa usando a alguien, que no sea usted, que tenga 18 años o más y que no sea un partido en su caso para presentarle el reclamo a su empleador. El portador de citaciones tiene que personalmente entregarle una copia de sus documentos de reclamo a su empleador. Un empleador individual, un socio, un oficial de la corporación, un agente para el servicio de entrega, un gerente general o cualquier individuo o entidad autorizado a recibir el servicio de entrega puede ser presentado el reclamo usando este método. El portador de citaciones también tendrá que firmar un formulario de "prueba de entrega personal" demostrando que su empleador fue presentado con el reclamo. Portadores comerciales de citaciones cobrarán honorarios por hacer este servicio. También puede pedirle a un amigo o pariente que lo haga.
- Usando un sustituto para presentarle el reclamo: Esto significa presentarle el reclamo a alguien que no sea su empleador. Tiene que seguir el procedimiento cuidadosamente si usa este método. La persona a quién se le entrega el reclamo tiene que ser alguien autorizada a aceptar el servicio de entrega—no a cualquiera. El paquete de documentos se debe dejar con un miembro competente de la casa que tenga 18 años o más o una persona que esté encargada del negocio de su empleador. El portador de citaciones tiene que informarle a la persona que se le está entregando el paquete para que es el paquete de documentos. Una copia de los documentos también tienen que ser enviados por correo, por primera clase, al empleador a la dirección donde los documentos se dejaron. El servicio de entrega no estará completo hasta 10 días después de haber enviado por correo a su empleador las copias de los documentos.
- Servicio por correo y acuse de recibo: Esto significa enviando por correo copias a la persona o corporación a quién se le está presentando el reclamo. Tiene que hacerlo con acuse de recibo o de alguna manera que compruebe que la persona recibió el reclamo.
- Servicio por publicación: Esto es un último recurso. Generalmente tiene que demostrarle a un juez de compensación de trabajadores que ha agotado todas las otras maneras de servicio antes de que este tipo de servicio es considerado aceptable.

Puede aprender más sobre presentarle o entregarle personalmente el reclamo a su empleador del Departamento de Asuntos del Consumidor. Vea la página Web en [www.dca.ca.gov/legal](http://www.dca.ca.gov/legal). También puede obtener más información del tribunal de instancia de asuntos menores (small claims court) de su condado.

Si necesita ayuda llame a la oficina de Información y Asistencia (I&A) o asista a un taller para trabajadores lesionados. Los números de teléfono de la oficina local de I&A están adjunto. Puede obtener información sobre un taller local de la oficina de I&A o en la página Web en [www.dir.ca.gov/dwc](http://www.dir.ca.gov/dwc).

La información contenida en esta hoja de información es de índole general y no está intencionada a substituir asesoramiento legal. Cambios en la ley o los datos específicos de su caso pueden resultar en interpretaciones legales diferentes a las que estén presentadas aquí.

## WORKERS' COMPENSATION APPEALS BOARD DISTRICT OFFICES

---

**ANAHEIM, 92801-1162**

1661 N. Raymond Ave., Suite 202  
Information & Assistance Unit (714) 738-4038

**BAKERSFIELD, 93301-1929**

1800 30<sup>th</sup> Street, Suite 100  
Information & Assistance Unit (661) 395-2514

**EUREKA, 95501-0481**

100 "H" Street, Suite 202  
Information & Assistance Unit (707) 441-5723

**FRESNO, 93721-2280**

2550 Mariposa Street, Suite 4078  
Information & Assistance Unit (559) 445-5355

**GOLETA, 93117-3018**

6755 Hollister Avenue, Suite 100  
Information & Assistance Unit (805) 968-4158

**GROVER BEACH, 93433-2261**

1562 W. Grand Avenue  
Information & Assistance Unit (805) 481-3380

**LONG BEACH, 90802-4339**

300 Oceangate Streets, Suite 200  
Information & Assistance Unit (562) 590-5240

**LOS ANGELES, 90013-1105**

320 West 4<sup>th</sup> Street, 9<sup>th</sup> Floor  
Information & Assistance Unit (213) 576-7389

**MARINA DEL REY, CA 90292**

4720 Lincoln Blvd. 2<sup>nd</sup> floors  
Information & Assistance Unit (310) 482-3858

**OAKLAND, 94612-1402**

1515 Clay Street, 6<sup>th</sup> Floor  
Information & Assistance Unit (510) 622-2861

**OXNARD, 93030**

2220 East Gonzales Road, Suite 100  
Information & Assistance Unit (805) 485-3528

**POMONA, 91766-1601**

732 Corporate Center Drive  
Information & Assistance Unit (909) 623-8568

**REDDING, 96001-2796**

2115 Civic Center Drive, Suite 15  
Information & Assistance Unit (530) 225-2047

**RIVERSIDE, 92501-3337**

3737 Main Street, Suite 300  
Information & Assistance Unit (951) 782-4347

**SACRAMENTO, 95825-2403**

2424 Arden Way, Suite 230  
Information & Assistance Unit (916) 263-2741

**SALINAS, 93906-2204**

1880 North Main Street, Suites 100 & 200  
Information & Assistance (831) 443-3058

**SAN BERNARDINO, 92401-1411**

464 West Fourth Street, Suite 239  
Information & Assistance Unit (909) 383-4522

**SAN DIEGO, 92108**

7575 Metropolitan Drive, Suite 202  
Information & Assistance Unit (619) 767-2170

**SAN FRANCISCO, 94102-7002**

455 Golden Gate Avenue, 2<sup>nd</sup> Floor  
Information & Assistance Unit (415) 703-5020

**SAN JOSE, 95113-1482**

100 Paseo de San Antonio, Suite 241  
Information & Assistance Unit (408) 277-1292

**SANTA ANA, 92701-4070**

28 Civic Center Plaza, Suite 451  
Information & Assistance Unit (714) 558-4597

**SANTA ROSA, 95404-4760**

50 "D" Streets, Suite 420  
Information & Assistance Unit (707) 576-2452

**STOCKTON, 94202**

31 East Channel Street, Suite 344  
Information & Assistance Unit (209) 948-7980

**VAN NUYS, 91401-3373**

6150 Van Nuys Blvd., Suite 105  
Information & Assistance Unit (818) 901-5374